Manual de Utilização
WebCredenciados

Para Médicos e Aux. Administrativas

Passo a Passo

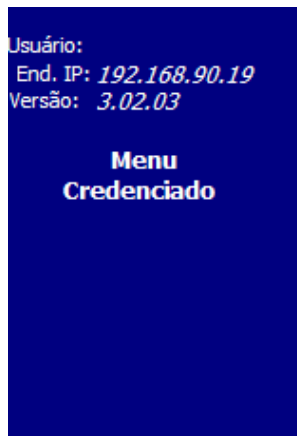
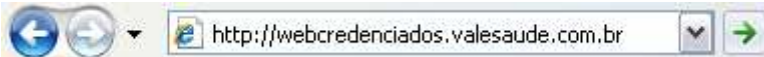
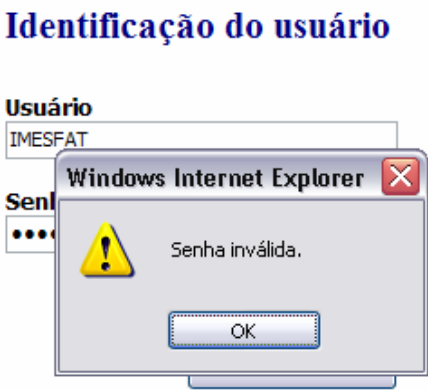
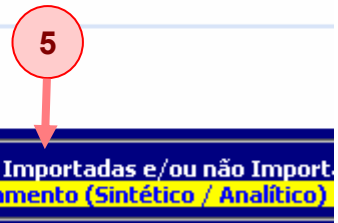
Versão: 1.0 – 01/12/2009 – Elaborado pela TI – Santa Casa Saúde, Fábio D. do Nascimento

Índice

Introdução

Voltar ao Índice

Parte II – Emitindo o Extrato dos processos do Credenciados

Acesso o WebCrecendiados (1-4)	
	O acesso do webcredenciados, deve ser efetuado com o clique de duas vezes no ícone do Internet Explorer, que geralmente se encontra no desktop (1)
	Após isso, ele abrirá a tela em branco e na barra de endereços , escreva o endereço do webcredenciados, ou acesse, via www.santacasasaudesjc.com.br e clique em ir . Em seguida, ele abrirá a tela de login para digitar usuário e senha, digite no campo usuário (2), seu Usuário e depois digite a Senha (2) e na sequência clique em Confirmar(3)

Quando aparecer a mensagem de Senha inválida ou Usuário não existe, por favor, verifique se foi digitado corretamente.

Caso o erro persista, ligue para (12) 3876-9028, para esclarecimentos de problemas ou dúvidas.

Quando o usuário e senha forem digitados, corretamente, aparecerá uma tela com o nome de usuário na tela, para que não haja enganos. Com esta tela, o credenciado poderá utilizar todos os relatórios configurados a ele.

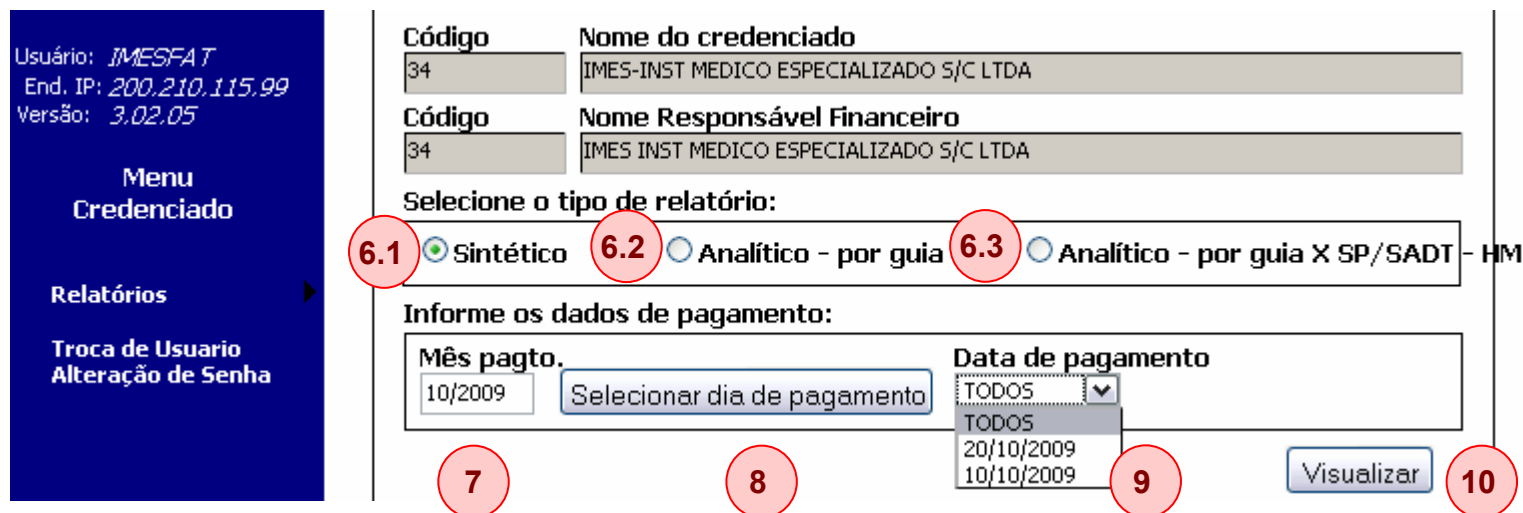
Visualizando o Extrato de valores dos processos (5-11)

Para emitir este relatório clique em Relatórios / Resumo de Pagamento (Sintético / Analítico) (5).

Voltar ao Índice

Aparecerá uma tela para escolher os dados para emissão do relatório.

Selecione o tipo de relatório**(6),** serão explicados no próximo tópico, que pode ser:

6.1 – Sintético.

6.2 – Analítico – por guia e Analítico.

6.3 – Analítico – por guia X SP/SADT – HM.

Após escolher o tipo de relatório, digite o mês e ano **(7)** e clique no botão "Selecionar dia do pagamento" **(8).**

Na seqüência, clique na lista de Data de Pagamento**(9)** e escolha a opção "todos" ou a data de pagamento do prestador

No final clique em Visualizar **(9).**

O Relatório aparecerá na tela com a escolha feita no formato PDF, que será mostrado a seguir.

Voltar ao Índice

Tipos dos Relatórios (Analítico e Sintético)

PLANO SANTA CASA SAUDE
WEB SIS-R SCME0074
Relatório de pagamento de credenciados - Sintético

ANS - n.º 351695
Por data de pagamento

Dt pagto: 10/10/2009 Lt: 1076 - GRADE POLICLINICAS P.JURIDICO SETEMBRO/2009
<< Pessoa Jurídica >>
34 IMES INST MEDICO ESPECIALIZADO S/C LTDA Credenciado:

GUIAS - PRODUÇÃO MÉDICA

	Material(Qtd)	Medic.(Qtd)	Diárias(Qtd)
GUIAS - Produção Médica			
Local de atendimento:CLINICA CENTRO	0.00(0)	0.00(0)	0.00(0)
	0.00	0.00	0.00

CRÉDITOS

	Material(Qtd)	Medic.(Qtd)	Diárias(Qtd)
GLOSAS (Recursadas)			
Local de atendimento:SEM LOCAL	0.00(0)	0.00(0)	0.00(0)

Existem 3 tipos de relatórios, do mais condensado ao mais detalhado. O Primeiro é um o Sintético, que mostra uma relação por tipo, da somatória das guias, incluindo as glosas recursadas e acréscimos.

PLANO SANTA CASA SAUDE
Relatório de pagamento de credenciados - Analítico (Guia)
SIS-R SCME0073

ANS - n.º 351695
Por data de pagamento

Dt pagto: 10/10/2009 Lt: 1076 - GRADE POLICLINICAS P.JURIDICO SETEMBRO/2009
<< Pessoa Jurídica >>
34 IMES INST MEDICO ESPECIALIZADO S/C LTDA Credenciado:

GUIAS - PRODUÇÃO MÉDICA

	Material(Qtd)	Medic.(Qtd)	Diárias(Qtd)
GUIAS - Produção Médica			
Local de atendimento:CLINICA CENTRO	0.00(0)	0.00(0)	0.00(0)
Local de atendimento:CLINICA CENTRO	0.00(0)	0.00(0)	0.00(0)
Local de atendimento:CLINICA CENTRO	0.00(0)	0.00(0)	0.00(0)

O segundo tipo de relatório, é o analítico de guias que mostra cada atendimento e seu respectivo valor. Incluindo Matérias, medicamentos, diárias e Taxas.

PLANO SANTA CASA SAUDE
Relatório de pagamento de credenciados - Analítico (Itens da Guia)
WEB SIS-R SCME0072

ANS - n.º 351695
Por data de pagamento

Dt pagto: 10/10/2009 Lt: 1076 - GRADE POLICLINICAS P.JURIDICO SETEMBRO/2009
<< Pessoa Jurídica >>
Recebedor: 34 IMES INST MEDICO ESPECIALIZADO S/C LTDA

GUIAS - PRODUÇÃO MÉDICA

GUIAS - Produção Médica
Local de atendimento: CLINICA CENTRO

Guia	Paciente	Descrição do Item	Material(Qtd)	Medic.(Qtd)	Diárias(Qtd)
2689513	TERESINHA DE GUADALUPE	00010014 CONSULTA EM CONSULTORIO -	0.00(0)	0.00(0)	0.00(0)
2689523	TATIANE APARECIDA DE	00010014 CONSULTA EM CONSULTORIO -	0.00(0)	0.00(0)	0.00(0)
2689688	ROSELI DE SOUZA	00010014 CONSULTA EM CONSULTORIO -	0.00(0)	0.00(0)	0.00(0)
2689701	CARLOS ALBERTO FERREIRA	00010014 CONSULTA EM CONSULTORIO -	0.00(0)	0.00(0)	0.00(0)

O Último a ser mostrado, visualiza o conteúdo de cada atendimento, ou seja, se um atendimento constar 2 procedimentos, estes aparecerão, junto com o nome do paciente.

Detalhes da Visualização dos Relatórios em PDF

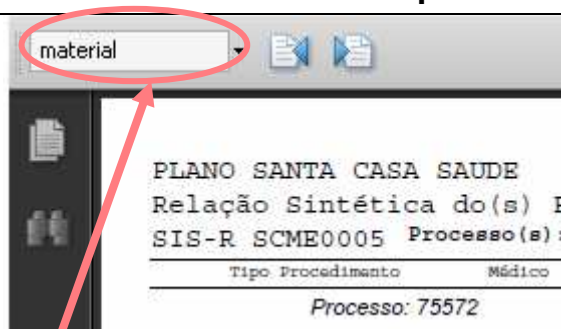
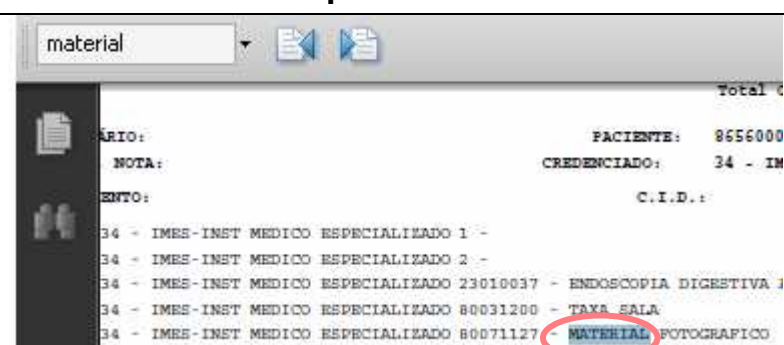
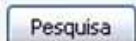
Após clicar em Visualizar aparecerá o relatório escolhido.

Nas próximas páginas serão explicados os itens que permitem ajustar a visualização. (11)

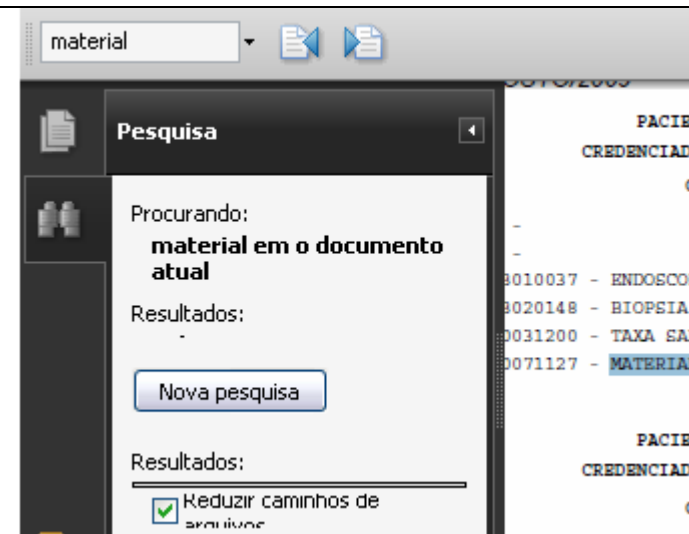
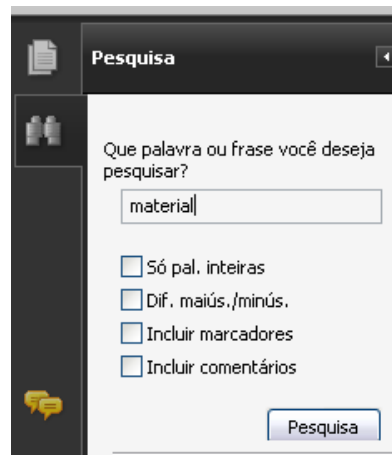
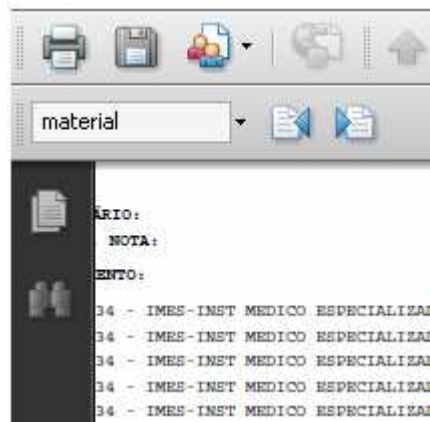
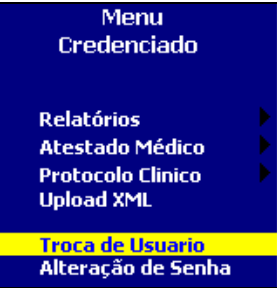
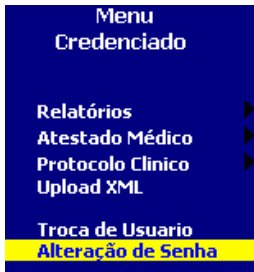
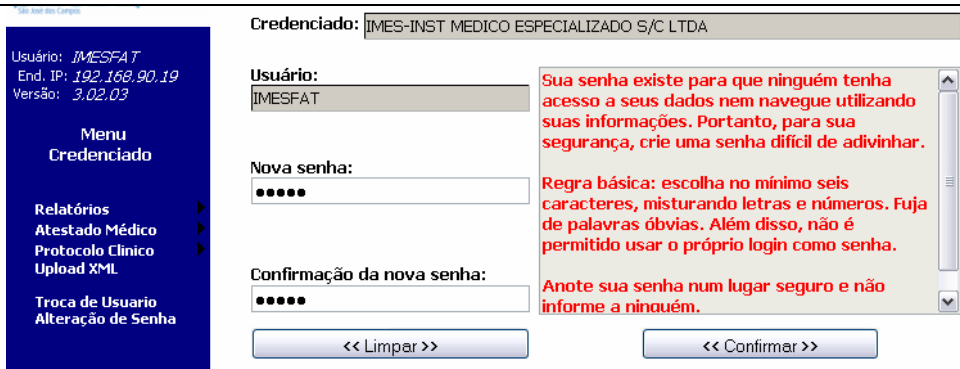
Caso deseje sair da tela clique em Voltar (12).

Voltar ao Índice

Ferramentas de Visualização e Cópia do Arquivo PDF.			
	Imprime o relatório em PDF para ser visto em outro computador ou enviado por e-mail.		Aumenta ou diminui o Zoom. Este controle é mais indicado
	Salva uma cópia do arquivo no seu computador.	100%	Controla o Zoom, de forma numérica, neste campo o valor pode ser digitado.
	Avança uma página		A Página fica na largura da Janela.
	Recua uma página		A Página fica na janela inteira. No caso deste software fica com uma aparência muito pequena.
1 / 15	Mostra qual página o usuário se encontra, e o total de páginas que o documento possui.		

Pesquisar um texto dentro do documento – Modo Rápido

Digite o texto procurado, no campo de pesquisa e tecle Enter.

O Texto será procurado e aparecerá na tela marcado com uma sombra.

Para continuar a busca, da mesma palavra, clique em

Voltar ao Índice

Pesquisar um texto dentro do documento – Modo Avançado		
Clique no botão para iniciar a pesquisa.	Digite a palavra a ser procurada e clique em Pesquisa. Esta pesquisa avançada permite procurar palavras inteiras, tais como: “material fotográfico” e não apenas “fotográfico” ou “material” e sim ambas. E a diferença entre maiúsculas e minúsculas , a procura entende que “MATERIAL” é diferente de “material”.	O Botão retornará a primeira página, da qual, possui a palavra marcada com uma sombra. Para continuar a pesquisa clique em .

Voltar ao Índice

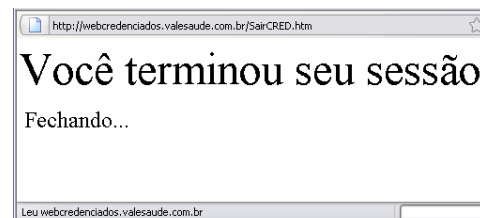
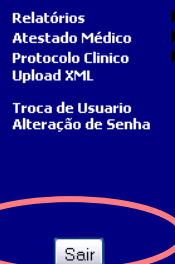
Outras Opções

Trocar de usuário

Menu Credenciado Relatórios Atestado Médico Protocolo Clinico Upload XML Troca de Usuario Alteração de Senha	Identificação do usuário Usuário Senha << Confirmar >>
Clique em Troca de Usuário.	Aparecerá uma tela solicitando o nome do usuário e senha, como mostrado Acesso ao WebCrecendiados

Trocar Senha

Menu Credenciado Relatórios Atestado Médico Protocolo Clinico Upload XML Troca de Usuario Alteração de Senha	Usuário: IMESFAT End. IP: 192.168.90.19 Versão: 3.02.03 Menu Credenciado Relatórios Atestado Médico Protocolo Clinico Upload XML Troca de Usuario Alteração de Senha Credenciado: IMES-INST MEDICO ESPECIALIZADO S/C LTDA Usuário: IMESFAT Nova senha: ••••• Confirmação da nova senha: ••••• Sua senha existe para que ninguém tenha acesso a seus dados nem navegue utilizando suas informações. Portanto, para sua segurança, crie uma senha difícil de adivinhar. Regra básica: escolha no mínimo seis caracteres, misturando letras e números. Fuja de palavras óbvias. Além disso, não é permitido usar o próprio login como senha. Anote sua senha num lugar seguro e não informe a ninguém. << Limpar >> << Confirmar >>
Clique em Alteração de senha.	Aparecerá uma tela com o campo Nova senha: ••••• , que deve ser digitada e confirmado no campo Confirmação da nova senha: ••••• . Após digitar as duas senhas novas iguais, clique em << Confirmar >> ou em << Limpar >> para digitar novamente os dados em caso de erro.

Voltar ao Índice

Sair do Sistema	
	http://webcredenciados.valesaude.com.br/SairCRED.htm Você terminou seu sessão. Fechando... Leu webcredenciados.valesaude.com.br
Para sair do sistema, clique em **Sair.**	Aparecerá, rapidamente, uma tela fechando a tela do WebCredenciados, após isso ele retornará a página do navegador.
Sessão expirando	
	Quando a janela do navegador ficar por muito tempo aberta, este avisará que a sessão expirou, ou seja, o sistema fecha a sessão ativa, que foi acionado através do usuário e senha. E deverá ser efetuado um novo login. Para isso clique em **Convenio Online Credenciados**.
Usuário: End. IP: 192.168.90.19 Versão: 3.02.03 Menu Credenciado Identificação do usuário Usuário Senha << Confirmar >>	A tela de login aparecerá novamente, basta seguir os procedimentos do capítulo de Acesso ao WebCredenciados.

Voltar ao Índice

Referências Eletrônicas

Referência de dúvidas do próprio módulo WebCredenciados , *Syspec*, 2009, software na versão de outubro de 2009.

Voltar ao Índice

Manual de Utilização

WebCredenciados

Para Médicos e Aux. Administrativas

Passo a Passo